



このことについて、指導要録が不存在のため別紙のとおり回答してよいでしょうか。

						発行年月日	発行番号	公印
校長	副校長	教頭	事務長	事務担当者	教務担当者	平成 年 月 日	第 号	年 月 日
/	/	/						

## 証明書等交付願

卒業年月日・学科	昭和 平成 年 月 日 全日・定時の課程 普通科						卒業 修了 退学
卒業時学級及び担任名	組 教諭						
ふりがな							
卒業時氏名	昭和 平成 年 月 日生					男・女	
住所	(〒 ) 電話番号 ( )						
証明書を必要とする理由	<input type="checkbox"/> 進学 <input type="checkbox"/> 就職 <input type="checkbox"/> 資格取得 <input type="checkbox"/> 奨学生出願 <input type="checkbox"/> 外国留学 <input type="checkbox"/> その他						
証明書等の種類	卒業証明書	通	手数料 1通につき 400円				
	修了証明書	通					
	成績証明書	通					
	単位修得証明書	通					
	児童(生徒・学生)健康診断票の写し	通					
	推薦書	通					
	その他	通					
	調査書	通	1通につき 500円				
	計	通	<del>円</del>				
上記のとおり交付を申請します。 平成 年 月 日 神奈川県立横浜翠嵐高等学校長 殿 氏 名							

注意 証明書を必要とする理由の欄は、該当理由にレ点をつけてください。